

# Conseil des personnes déléguées

---

## INFORMATION

# Règles de procédures : CD virtuel

- > **Préparé par :**  
Isabelle Filiatrault, secrétaire  
Jean-Philippe Viau, vice-président à la vie syndicale
- > **Le 1er décembre 2021**  
**CD 2021-2022 023**



**CONSEIL DES  
PERSONNES  
DÉLÉGUÉES**



**Syndicat  
de l'Enseignement  
de l'Ouest  
de Montréal**



# Règles de procédures : CD virtuel



**Les règles de ce document ont été adoptées au CD du 13 janvier 2021 et sont révisées en lien avec la dernière mise à jour de Zoom (mars 2021).**

## Avant de se connecter

- Vérifiez d'avoir la dernière version de Zoom **(5.5.4)** ;
- Assurez-vous d'être proche de votre Wi-Fi ;
- Si vous le pouvez, connectez-vous avec un fil au modem ;
- Testez votre caméra et votre microphone avant ;
- Arrivez tôt.

## Normalisation

Vous avez la responsabilité de normaliser votre nom. Elle permet une identification rapide des personnes qui veulent intervenir et authentifie celles qui possèdent des droits de vote et de parole. Vous devez ouvrir l'onglet « Participants », choisir « Plus » puis « Renommer ». Les personnes déléguées officielles doivent écrire (O) avant leurs nom et prénom, tandis que les personnes déléguées substituts doivent écrire (S). Par exemple :

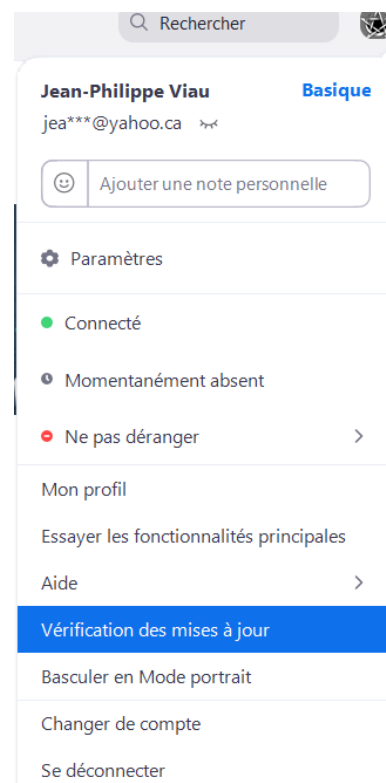
- Personne déléguée officielle : (O) VIAU, Jean-Philippe
- Personne déléguée substitut : (S) VIAU, Jean-Philippe

Certains titres seront visibles. Ils servent à identifier les membres du CA, les personnes répondantes, les employés, etc. En voici la liste :

- CA : membre du CA du SEOM
- DG : la direction générale du SEOM
- PRES : une présidence d'assemblée
- TECH : la ou les personnes attitrées à l'assistance technique
- SEOM : les personnes conseillères et adjointes du SEOM
- REP : les personnes répondantes du SEOM
- INV : les personnes invitées

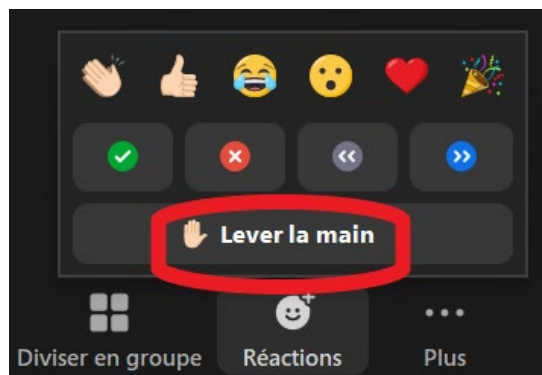
La personne qui n'aura pas normalisé son nom sera dirigée temporairement dans une autre salle afin qu'elle le fasse. S'il y a un manque de collaboration ou un refus de se conformer, la personne sera exclue de la rencontre.

**Les règles régulières (en annexe I avec le tableau) s'appliquent durant les CD virtuels avec les modifications suivantes :**



## Le droit de parole

Vous devez utiliser la fonction « lever la main » dans « réactions ». La procédure régulière s'applique (identification) et vous devez avoir votre caméra ouverte quand vous prenez la parole (à moins d'instructions différentes des présidences d'assemblée). Les minutes et nombre de tours restent les mêmes qu'en rencontre en présentiel.



## L'utilisation du clavardage

Pendant la réunion, le clavardage doit servir uniquement aux demandes d'interventions extraordinaires, aux points d'ordre, aux questions de privilèges et aux propositions. Il faut considérer que d'écrire dans le clavardage équivaut à se lever dans la salle et interrompre la personne qui parle pour dire ce que vous pensez.

Le clavardage entre les membres est possible lors des concertations des personnes-ressources et pendant d'autres périodes préalablement déterminées par les présidences d'assemblée, s'il y a lieu.

En tout temps, vous pouvez signaler en privé aux présidences et/ou à l'une des personnes de l'assistance technique un malaise sur des propos tenus (publics ou privés) pour les appeler à intervenir.

## L'annonce des propositions

Les propositions seraient soumises aux présidences d'assemblée par le clavardage durant la période d'annonce de propositions. Voici la procédure suggérée :

- 1. Vous levez la main pour avoir le droit de parole.**
- 2. Quand vous avez l'autorisation de parler, vous transmettez votre proposition dans le clavardage et en faites la lecture.**
- 3. Vous disposez de trois minutes pour présenter votre proposition.**

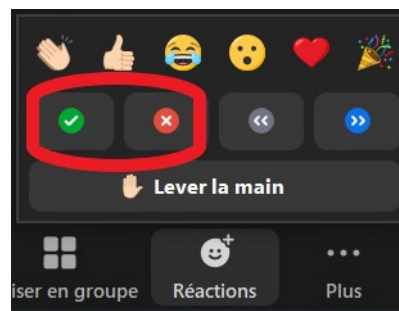
Une fois appuyées et placées dans l'ordonnancement, les propositions seront affichées à l'écran durant le vote.

## Les votes

Les votes traditionnellement à main levée en instance se réaliseront avec les boutons dans l'onglet « réactions » : vert = pour, rouge = contre et main levée = abstention.

Le module sondage de Zoom pourrait servir aux votes secrets, si quelqu'un en fait la demande. Le vote par le sondage respecte l'anonymat et se programme rapidement.

Pour le seul vote secret prévu au Code du travail et pour celui d'une élection pour un poste au CA, le module externe serait utilisé, car nous devons authentifier les électrices et électeurs.



Lors d'un vote, la salle sera « verrouillée ».

**À noter :** si une personne déléguée officielle doit quitter la rencontre avant la fin, elle doit en aviser la présidence de débats qui n'est pas en fonction au moment de son départ et désigner la personne qui reprendra son droit de vote.

## L'activation de la caméra : obligatoire ou non ?

La caméra doit être ouverte lors des moments-clés suivants : lors de l'entrée à la salle de rencontre et pendant la normalisation de votre nom (début), lors de la prise de parole et lors d'un vote (à main levée ou secret).

Malgré ce qui précède, il est préférable que la caméra demeure allumée pendant toute la réunion. Par contre, si une personne éprouve des difficultés techniques, elle doit en faire part le plus rapidement possible aux personnes identifiées avec la mention TECH. Celles-ci pourront ensuite transmettre l'information aux présidences de débats.

## Les retardataires

Pendant les rencontres en « présentiel », les retardataires étaient admis dans la salle. Par conséquent, les personnes qui se présentent après le début d'une rencontre virtuelle seront acceptées dans la salle également.

# Annexe I

## RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DES PERSONNES DÉLÉGUÉES

### 1. AVANT-PROPOS

- 1.1 La présidence d'assemblée dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour assurer le **bon fonctionnement** de l'assemblée, conformément aux procédures en vigueur. De façon générale, elle doit veiller à la liberté d'expression des membres, dans le respect des individus et des opinions. Pour ce faire, elle assiste les intervenantes et intervenants et les conseille sur les démarches à suivre.
- 1.2 En cas **d'appel d'une décision de la présidence d'assemblée**, celle-ci en explique les raisons, puis l'appelante ou l'appelant motive son appel. L'assemblée juge si elle maintient ou non la décision de la présidence d'assemblée.
- 1.3 Même s'il est décisionnel, le Conseil des personnes déléguées ne peut prendre aucune décision contrevenant aux **statuts et règlements du SEOM**.
- 1.4 Toute convocation à une réunion du Conseil des personnes déléguées doit comporter un projet d'ordre du jour. Lors de réunions extraordinaires, l'ordre du jour est limité aux seuls sujets inscrits sur la convocation.

### 2. DÉROULEMENT DES DÉBATS

- 2.1 Le Conseil des personnes déléguées commence à heure fixe. S'il n'y a pas **quorum** à l'heure fixée pour le début de la réunion, on dispose de l'ordre du jour en considérant qu'il s'agit d'une session d'information. Si le quorum prévu pour chaque instance est atteint, l'assemblée est ouverte officiellement.
  - 2.1.1 En tout temps, pendant l'assemblée, un membre peut demander de **vérifier le quorum**. La présidence d'assemblée écoule 5 minutes avant de procéder à la vérification pour permettre aux membres de l'instance temporairement absents de réintégrer leur siège. Si la présidence constate l'absence de quorum, la séance est immédiatement levée. L'absence de quorum n'invalidé aucune décision prise par l'instance avant la demande de vérification du quorum.
- 2.2 La présidence d'assemblée répartit le **temps de discussion** de chaque sujet. Elle peut également décider de poursuivre un débat au-delà du temps annoncé.
- 2.3 Toute intervention débute par l'**identification** de l'intervenante ou l'intervenant (nom et établissement) qui s'adresse à la présidence d'assemblée et non à une personne en particulier. Les interventions doivent être respectueuses.
- 2.4 Après la période de présentation, la présidence d'assemblée ouvre un **comité plénier de questions et commentaires**, dont elle a déterminé la durée et au cours duquel les membres peuvent formuler des commentaires d'ordre général sur le sujet présenté. Les membres ont droit à deux tours de parole : le premier est de

trois minutes et le deuxième est de trois minutes. La priorité est accordée aux personnes qui ne sont pas encore intervenues sur le sujet. La personne-ressource dispose d'un dernier droit de parole pour répondre à des questions, et ce, même si cette période des débats est terminée.

**Les personnes répondantes et conseillères ont aussi le droit de parole durant le comité plénier de questions et de commentaires. Ils peuvent répondre en soutien aux personnes-ressources.**

- 2.5 À la suite du comité plénier d'échanges, la présidence d'assemblée ouvre un **comité plénier d'annonce de propositions**. Lors de ce comité, seuls les membres de l'instance peuvent formuler ou appuyer des propositions. Chaque membre dispose d'une intervention unique de deux minutes. Il doit faire la lecture de sa ou de ses propositions en premier lieu et, par la suite, en faire la présentation. Après chaque proposition, la présidence d'assemblée demande si un membre désire l'appuyer. Seules les propositions dument appuyées sont mises en débat.
- 2.6 La présidence d'assemblée ouvre ensuite **la délibérante** qui sert à l'expression d'opinions sur le fond, à savoir pour ou contre l'adoption d'une proposition. Chaque membre dispose d'un droit de parole de deux minutes.
- 2.7 La présidence d'assemblée présente ensuite l'**ordre** dans lequel les **propositions** seront mises aux voix ainsi que l'effet du résultat de chaque vote sur les autres propositions.
- 2.8 Les personnes ayant fait une ou des propositions disposent d'un dernier **droit de réplique** de deux minutes, si leur proposition a été attaquée. Le but de cet ultime droit de parole est de **promouvoir sa ou ses propositions et l'intervention doit porter uniquement sur celles-ci**.

Les droits de réplique sont accordés dans l'ordre où les votes sont appelés sauf pour le dernier droit de parole liée à la proposition principale qui est toujours accordé à la fin. Même si la question préalable (demande de vote) a été retenue, la présidence d'assemblée accorde les droits de réplique.

### 3. VOTE

- 3.1 Le **vote scindé** peut être demandé par un membre avant la période du vote sur une proposition donnée qui compte plus d'un volet. Le vote scindé ne peut toutefois avoir l'effet d'un amendement.
- 3.2 Les votes se prennent à main levée et la présidence d'assemblée en proclame immédiatement le résultat
- 3.3 Un membre peut demander le **comptage des votes** afin de vérifier le résultat donné par la présidence d'assemblée. Toutefois, avant d'accorder un tel comptage, la présidence d'assemblée appelle à nouveau le vote.
- 3.4 En cas d'**égalité des voix**, la présidence d'assemblée peut prolonger le débat et en fixer la durée ou proposer une procédure exceptionnelle. Elle doit cependant obtenir l'accord de l'assemblée aux 2/3 pour faire appliquer cette procédure. Si l'égalité persiste, l'assemblée peut transmettre la question à une autre instance ou demander de convoquer de nouveau le Conseil des personnes déléguées.
- 3.5 Un membre peut exprimer son désaccord à se rallier à une décision majoritaire de l'assemblée. La **dissidence** s'exprime verbalement immédiatement après le vote. Elle peut être motivée par écrit seulement et le texte doit alors parvenir au SEOM dans les dix jours après la fin de l'assemblée pour être annexé au procès-verbal.

Types de propositions	Décision de la présidence	Vote sans discussion	Discussion et vote	Majorité simple	Majorité 2/3 votes exprimés	Personne qui appuie	Recevable en comité d'annonce	Recevable en délibérante	Recevable en tout temps *	Se propose entre deux points	Dans l'ordre des micros	Explications
Proposition principale			X	X		X	X					Pose la question en débat. Les propositions du CA sont traitées en principales.
Proposition d'amendement	X		X	X		X	X				X	Visé à ajouter ou à retrancher une partie de la proposition principale ou d'un amendement ou encore à les préciser.
Contreproposition	X		X	X		X	X				X	Visé à faire adopter une position contraire à une proposition principale. Elle se vote, s'il y a lieu, après la principale visée.
Remise à date fixe			X	X		X	X	X			X	Visé à reporter à un moment précis la discussion ou la décision sur le sujet en débat. Peut être remise à l'intérieur d'une même réunion.
Dépôt			X	X		X	X	X			X	Visé à disposer d'une question sans se prononcer sur le bienfondé de celle-ci.
Référence			X	X		X	X	X			X	Visé à transmettre la question pour étude ou pour décision à une autre instance ou à un comité.

Types de propositions	Décision de la présidence	Vote sans discussion	Discussion et vote	Majorité simple	Majorité 2/3 votes exprimés	Personne qui appuie	Recevable en comité d'annonce	Recevable en délibérante	Recevable en tout temps *	Se propose entre deux points	Dans l'ordre des micros	Explications
Question de privilège	X								X			Visé à faire respecter ses droits, réprimer le désordre, se plaindre des conditions matérielles, etc.
Point d'ordre	X								X			Visé à faire respecter les règles, l'ordre et le décorum.
Appel de la décision de la présidence		X		X					X			Permet d'en appeler à l'Assemblée. La présidence s'explique d'abord et l'intervenante ou l'intervenant ensuite.
Reconsidération de l'ordre du jour			X		X	X				X		Visé à changer l'ordre du jour adopté. Si la reconsidération est acceptée, toute nouvelle proposition sera considérée.
Suspension des règles			X		X	X	X	X			X	Visé à faire changer exceptionnellement et temporairement les règles de procédures.
Reconsidération			X		X	X				X		Visé à faire reprendre la discussion et la décision sur une question déjà débattue. Aucune intervention sur le fond ne doit être faite.
Demande de vote ou question préalable		X			X			X			X	Visé à mettre aux voix la question en débat sans autre discussion. Le proposant ne peut intervenir sur la question en débat.
Vote scindé									X			Visé à permettre le vote distinct sur un ou des volets d'une proposition.
Vote secret			X	1/3			X	X			X	Visé à ce que le vote ait lieu secrètement. 1/3 des membres présents. La discussion sur ce point se fait en délibérante. Si la question préalable est posée, la demande de vote secret est débattue en premier lieu.
Droit de réplique												Dernier droit de parole aux proposants sur leur proposition seulement juste avant le vote. Toujours appliqué même si le vote a été demandé.
Quorum									X			Sur demande, sauf quand le processus de vote est commencé.
Huis clos			X	X		X			X			Visé à restreindre les débats aux personnes désignées par l'Assemblée. Peut être amendée.
Dissidence												Visé à signifier un désaccord profond et un refus de se rallier à la décision majoritaire, se signifie verbalement, immédiatement après le vote. Peut être motivée par écrit si le texte est reçu 7 jours ouvrables après la réunion.
Demande d'intervention extraordinaire	X									X		Pour un message ou une annonce qui ne requiert pas l'ajout d'un point à l'ordre du jour. Doit être approuvé par la présidence d'assemblée.



Types de propositions	Décision de la présidence	Vote sans discussion	Discussion et vote	Majorité simple	Majorité 2/3 votes exprimés	Personne qui appuie	Recevable en comité d'annonce	Recevable en délibérante	Recevable en tout temps *	Se propose entre deux points	Dans l'ordre des micros	Explications
Suspension de l'Assemblée			X	X		X				X	X	Visé à suspendre temporairement l'assemblée en cours pour la poursuivre plus tard. La suspension doit avoir une durée précise.
Levée de l'Assemblée			X		X	X				X		Visé à mettre fin à l'assemblée délibérante. Peut être constatée par la présidence. (Note : levée CD à 21 h 15 + pause de 15 min)

**\* Lorsque le processus de vote est amorcé, aucune intervention ne peut être acceptée.**

Merci à l'Alliance des profs de Montréal de nous avoir permis d'utiliser son montage de base et de l'adapter aux besoins du SEOM.

